

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral/1841)

NORMAS PARA A CONTABILIZAÇÃO E O CONTROLE DOS BENS E MATERIAIS DE CONSUMO EM TRÂNSITO

1ª Edição

2022

EB90-N-04.002



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral/1841)

NORMAS PARA A CONTABILIZAÇÃO E O CONTROLE DOS BENS E MATERIAIS DE CONSUMO EM TRÂNSITO

1ª Edição

2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral/1841)

PORTARIA - SEF/C Ex Nº 175, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.
EB:64689.005455/2021-45

Aprova as Normas para a Contabilização e o Controle dos Bens e Materiais de Consumo em Trânsito (EB90-N-04.002), 1ª Edição, 2022.

O **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 7º do Regulamento da Secretaria de Economia e Finanças (EB10-R-08.001), 2ª Edição, 2021, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1571, de 11 de agosto de 2021, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas as Normas para a Contabilização e o Controle dos Bens e dos Materiais de Consumo em Trânsito (EB90-N-04.002), 1ª Edição, 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de março de 2022.

Gen Ex SÉRGIO DA COSTA NEGRAES
Secretário de Economia e Finanças

FOLHA DE REGISTRO DE MODIFICAÇÕES

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

NORMAS PARA CONTABILIZAÇÃO E CONTROLE DOS BENS E MATERIAIS DE CONSUMO EM TRÂNSITO

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

PREFÁCIO
CAPÍTULO I - FINALIDADE..1º
CAPÍTULO II - OBJETIVO..2º
CAPÍTULO III - CONCEITUAÇÕES..3º
CAPÍTULO IV - PRAZOS..4º
CAPÍTULO V - COMPETÊNCIAS..5º/8º
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS..9º/14

RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO A: FLUXOGRAMA DAS RESPONSABILIDADES DA UG DE ORIGEM
ANEXO B: FLUXOGRAMA DAS RESPONSABILIDADES DA UG DE DESTINO
ANEXO C: FLUXOGRAMA DAS RESPONSABILIDADES DOS CGCFEX
ANEXO D: FLUXOGRAMA DAS RESPONSABILIDADES DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE
ANEXO E: MODELO DAS PLANILHAS DE CONTROLE TRIMESTRAL

PREFÁCIO

A Logística Militar Terrestre compreende o conjunto de atividades relacionadas à previsão e à provisão dos recursos e dos serviços necessários à execução das missões do Comando do Exército.

Tais atividades envolvem a obtenção, o armazenamento, a conservação, a distribuição, o transporte e o recebimento de bens e materiais em todo território nacional, estabelecendo o chamado fluxo de itens suprimento entre Organizações Militares (OM) apoiadoras e apoiadas.

O controle dessas operações, por envolver a utilização de recursos da União, é realizado por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e pelos sistemas de controle patrimonial em uso no Comando do Exército, nos quais são lançadas as informações relacionadas às aquisições, apropriações e movimentações dos diversos bens e materiais de consumo, registrando-se em respectivas contas contábeis a situação desses itens conforme sua localização física.

Nesse contexto, a Macrofunção SIAFI nº 021003 – MANUAL DE ANÁLISE DOS DEMONSTRATIVOS E AUDITORES CONTÁBEIS – define que a permanência de saldos nas contas contábeis que classificam os bens e materiais que estejam em trânsito é admissível, somente, entre o momento da expedição da Nota de Lançamento de Sistema (NS) pela OM apoiadora (Unidade Gestora de origem) e o efetivo recebimento pela OM apoiada (Unidade Gestora de destino), havendo a necessidade de tempestiva regularização naquele sistema no período de um mês. Caso contrário, a norma determina a realização do registro da respectiva ocorrência na conformidade contábil das UG envolvidas nos processos de transferência patrimonial, em razão da existência de saldo alongado na conta "Bens e Materiais em Trânsito".

No entanto, as dimensões continentais do Brasil e as características regionais dos modais de transporte, muitas vezes, constituem-se em óbices para a manutenção do fluxo de suprimento, haja vista as grandes distâncias que separam as OM e o tempo despendido até a distribuição que em alguns casos extrapolam o prazo previsto no mencionado manual contábil.

Considerando o ora exposto, a Diretoria de Contabilidade (D Cont), Setorial Contábil do Comando do Exército, após a realização de estudos sobre as excepcionalidades e peculiaridades das transferências patrimoniais no âmbito da Força Terrestre, e considerando, ainda, outros preceitos da Contabilidade Pública na Administração Federal, estabeleceu o prazo de 120 (cento e vinte) dias como critério para análise dos saldos das contas "Bens e Materiais em Trânsito", cuja responsabilidade está a cargo dos Centros de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército (CGCFEx), como Setoriais Contábeis de suas Unidades Gestoras Apoiadas (UGA).

Cumpre destacar que os procedimentos tratados nestas Normas não se aplicam à movimentação das contas contábeis 11581.05.00/12311.07.02 (Importações em andamento – Estoques/Bens Móveis).

Por fim, esclarece-se aos usuários destas Normas que a atuação dos CGCFEx está fundamentada na Macrofunção SIAFI nº 020315 - CONFORMIDADE CONTÁBIL, devendo os responsáveis pelo registro da conformidade contábil procederem a análise dos casos concretos de saldos alongados com base nas justificativas apresentadas pelas UGA, entre outros elementos julgados pertinentes, a fim de proporem o registro de ocorrência ao Chefe do respectivo CGCFEx.

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1º As presentes Normas têm por finalidade regular a contabilização e o controle dos bens e materiais de consumo em trânsito no âmbito do Comando do Exército.

CAPÍTULO II
OBJETIVO

Art. 2º Estabelecer prazos, competências e procedimentos visando ao controle efetivo e à regularização tempestiva dos saldos em contas contábeis, decorrentes das transferências de bens e materiais de consumo entre Organizações Militares (OM) do Comando do Exército.

CAPÍTULO III
CONCEITUAÇÕES

Art. 3º Para efeitos destas Normas, consideram-se:

I - bem - todo o material que tem durabilidade superior a dois anos e que, em razão de seu uso, não perde sua identidade física, nem se incorpora a outro bem;

II - material de consumo - todo item, peça, artigo ou gênero alimentício, que se destine à aplicação, transformação, utilização ou emprego imediato e, quando utilizado, perde suas características individuais e isoladas;

III - conformidade contábil - certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), decorrentes dos registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - gestão - planejamento, execução, controle, avaliação e aperfeiçoamento dos processos e procedimentos relativos à aplicação de quaisquer recursos colocados à disposição de uma OM, para a consecução de seus objetivos organizacionais, exigindo o cumprimento de metas e a busca incessante da eficácia e eficiência das ações implementadas;

V - patrimônio público - conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas OM, que represente um benefício presente ou futuro, inerente ao cumprimento da missão institucional do Exército Brasileiro;

VI - Unidade Gestora (UG) - OM com autonomia administrativa plena ou parcial, cadastrada no SIAFI, investida do poder de gerir recursos orçamentários, financeiros e/ou patrimoniais, bem como de realizar atos e fatos de gestão de bens da União e de terceiros;

VII - UG de origem - OM detentora do bem ou material que será transferido para a UG de destino, bem como a responsável pela expedição e o registro contábil da transferência no SIAFI;

VIII - UG de destino - OM destinatária do bem ou material transferido pela UG de origem, bem como a responsável pelo processo de apropriação do saldo contábil em trânsito no SIAFI;

IX - razão - registro da escrituração, em ordem cronológica, dos movimentos contábeis ocorridos em todas as contas da UG;

X - trânsito - período entre a saída do bem ou material da UG de origem e o seu recebimento pela UG de destino; e

XI - valor líquido contábil - é o valor do bem registrado na contabilidade deduzido da correspondente depreciação acumulada, sendo o valor a ser registrado na transferência de bens.

CAPÍTULOIV
PRAZOS

Art. 4º A Diretoria de Contabilidade (D Cont) e os Centros de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército (CGCFEx) observarão o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos como critério para análise da permanência de saldo em contas contábeis relativas a bens e materiais de consumo em trânsito.

§ 1º O prazo de que trata o **caput** será contado da data de expedição, com a emissão da Nota de Lançamento de Sistema (NS) pela UG de origem, até o recebimento e a apropriação pela UG de destino.

§ 2º Para fins de controle, serão observados sucessivamente os prazos de 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias, possibilitando alertar as UG envolvidas nos processos de transferências patrimoniais de forma oportuna, antes de se atingir o limite temporal previsto para a análise de saldos alongados pelos CGCFEx.

CAPÍTULO V
COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete às UG de origem do bem ou material:

I - realizar, obrigatoriamente, de forma simultânea à emissão da guia (fornecimento, remessa ou transferência), no sistema de controle patrimonial do Comando do Exército, a transferência física do bem ou material, bem como dos respectivos saldos patrimoniais, no SIAFI Web, conforme orientações da Secretaria de Economia e Finanças (SEF) e da D Cont, relativas à gestão patrimonial;

II - acompanhar e controlar o transporte e a situação do bem ou material de consumo transferido, até a sua chegada ao destino;

III - acompanhar e controlar os registros contábeis referentes às transferências, por intermédio da transação “Consulta Razão por Conta Contábil” (>CONRAZAO), no SIAFI, bem como por intermédio da transação “Consulta Desequilíbrio de Equação de Auditor” (CONDESAUD), no SIAFI Web;

IV - estabelecer contato formal com a UG de destino, se for o caso, quando o saldo patrimonial não tenha sido apropriado após 30 (trinta) dias corridos da transferência do bem ou material e, não ocorrendo a oportuna regularização, informar ao CGCFEx de apoio, no intuito de envidar esforços para que o valor patrimonial seja apropriado, ou para que seja justificada a permanência do saldo em trânsito;

V - reiterar o contato a cada 30 (trinta) dias corridos enquanto o saldo patrimonial não tiver sido apropriado, até que haja solução definitiva do caso;

VI - informar, mensalmente, ao CGCFEx de apoio, por intermédio do Relatório de Prestação de Contas Mensal (RPCM), ou relatório que vier a substituí-lo, a situação das contas trânsito (Bens de Estoque/Móveis a Receber - 89992.XX.01 e Bens de Estoque/Móveis Enviados - 89992.XX.02)

que possuam saldo alongado há mais de 30 (trinta) dias corridos; e

VII - caso sejam verificadas divergências entre o saldo patrimonial transferido e os bens ou materiais de consumo recebidos, de posse do documento de ateste do recebimento com alteração:

a) estornar os saldos divergentes;

b) apurar as causas das falhas entre a expedição e o recebimento;

c) reclassificar, no SIAFI e no sistema de controle patrimonial em uso no Comando do Exército, se for o caso, o saldo divergente para as contas de bens não localizados (12311.99.07) ou materiais de consumo não localizados (11561.10.00);

d) instaurar o processo adequado, quando houver indícios de dano ao Erário, nos termos da legislação específica, visando à apuração dos fatos e da responsabilidade pelos possíveis prejuízos, bem como inserir todas as informações no Sistema de Acompanhamento de Danos ao Erário (SISADE);

e) regularizar o saldo das contas de bens ou materiais de consumo não localizados, após a conclusão do processo instaurado; e

f) adotar os procedimentos previstos para o ressarcimento dos danos, se houver, por parte do responsável.

Art. 6º Compete às UG de destino do bem ou material:

I - adotar, imediatamente, ao receber o bem ou material, os procedimentos cabíveis para o recebimento, nomeando, quando for o caso, a Comissão de Recebimento e Exame de Material (CREM);

II - apropriar os saldos patrimoniais correspondentes aos bens ou materiais de consumo recebidos, no SIAFI e no sistema de controle patrimonial em uso no Comando do Exército, imediatamente após a conclusão dos trabalhos das comissões de recebimento, respeitando os prazos previstos no Regulamento de Administração do Exército;

III - acompanhar e controlar os registros contábeis referentes às transferências, por intermédio da transação (>CONRAZAO) no SIAFI, bem como por meio da transação (CONDESAUD) no SIAFI Web;

IV - estabelecer contato formal com a UG de origem caso o material não tenha sido recebido após decorridos 30 (trinta) dias corridos da transferência do bem ou material e, caso a situação não seja regularizada, informar ao CGCFEx de apoio, no intuito de envidar esforços para que os bens ou materiais de consumo sejam recebidos e o valor patrimonial seja apropriado;

V - reiterar o contato a cada 30 (trinta) dias corridos enquanto o material não tenha sido recebido, até que haja solução definitiva do caso;

VI - informar, mensalmente, ao CGCFEx de apoio, por intermédio do RPCM ou relatório que vier a substituí-lo, a situação das contas de bens em trânsito (Bens de Estoque/Móveis a Receber – 89992.XX.01 e Bens de Estoque/Móveis Enviados – 89992.XX.02) que possuam saldo alongado há mais de 30 (trinta) dias corridos;

VII - caso o bem ou material recebido esteja divergente do valor patrimonial a ser apropriado:

a) remeter, tempestivamente, para a UG de origem, a correspondente guia atestada, informando todas as divergências encontradas; e

b) apropriar o saldo correspondente aos bens ou materiais de consumo efetivamente recebidos.

Art. 7º Compete aos CGCFEx:

I - diligenciar as Unidades Gestoras Apoiadas (UGA) que possuam saldo nas contas de bens e materiais de consumo em trânsito por mais de 30 (trinta) dias corridos, quando as informações já prestadas no RPCM, ou relatório que vier a substituí-lo, não forem suficientes para comprovar a adoção de todas as medidas cabíveis, no intuito de alertá-las quanto às ações necessárias para a regularização dos saldos dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos;

II - reiterar a diligência descrita no inciso anterior a cada 30 (trinta) dias corridos, enquanto não houver solução definitiva do caso;

III - consolidar, trimestralmente, as informações relativas às suas UGA, no que se refere a saldo alongado há mais de 120 (cento e vinte) dias corridos, tanto de bens ou materiais de consumo enviados, quanto de bens ou materiais de consumo a receber;

IV - remeter à D Cont, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao trimestre encerrado, a planilha de controle de saldos alongados, conforme modelo previsto no anexo “E”;

V - verificar a instauração do processo adequado, nos termos da legislação específica, visando à apuração dos fatos e da responsabilidade pelos possíveis danos, bem como a inserção de todas as informações no SISADE e a contabilização no SIAFI;

VI - realizar gestões junto às UGA, no intuito de que façam constar do RPCM, ou relatório que vier a substituí-lo, as informações sobre o número do documento de instauração do processo e data prevista para a sua conclusão, quando for o caso;

VII - atender, tempestivamente, às solicitações de apoio de outros CGCFEx, quando tratar-se de suas UGA;

VIII - solicitar apoio aos respectivos comandos enquadrantes das UGA, caso haja saldos a apropriar por mais de 120 (cento e vinte) dias e as diligências emitidas não tenham sido atendidas e/ou respondidas;

IX - classificar os casos, mediante análise do controle dos saldos alongados remetidos pelas UG, conforme a seguir:

a) Caso atípico (casos que independem da ação, tanto da UG de origem, quanto da UG de destino): registrar a conformidade contábil sem ocorrência, acompanhar e avaliar a proposição de linhas de ação no intuito de buscar a redução do atraso na regularização contábil;

b) Impropriedade (falta de adoção de procedimentos previstos, sem indícios de dano ao Erário): avaliar a pertinência ou não do registro da ocorrência contábil durante essa situação, indicar linhas de ação para solução do caso e o acompanhar até a regularização; ou

c) Irregularidade (indícios de dano ao Erário): registrar a conformidade com ocorrência e recomendar as ações previstas nas normas para apuração de irregularidades administrativas e, se for o caso, orientar a reclassificação do saldo para conta contábil apropriada (11561.10.00 – Materiais de Consumo não localizados ou 12311.99.07 – Bens não localizados).

X - informar à UGA o registro da conformidade contábil com ocorrência, em função da permanência de saldo alongados nas contas de bens e materiais em trânsito por mais de 120 (cento e vinte) dias corridos, relatando as providências adotadas pelo CGCFEx e as ações a serem implementadas pela OM.

Art. 8º Compete à D Cont:

I - controlar o recebimento das planilhas de controle trimestral de bens e materiais de consumo em trânsito, oriundas dos CGCFEx, dentro do prazo estabelecido no inciso III, do art. 7º destas Normas;

II - analisar, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento das planilhas de controle trimestral, todos os campos preenchidos, no intuito de verificar a ausência ou a omissão de informações;

III - diligenciar os CGCFEx, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento das planilhas de controle trimestral, nos casos em que não forem prestadas todas as informações necessárias e/ou não forem adotados todos os procedimentos visando às regularizações; e

IV - solicitar apoio da SEF, sempre que necessário, no sentido de reforçar as diligências emitidas e não atendidas.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os responsáveis pelo registro da conformidade contábil devem proceder à análise dos casos concretos de saldos alongados nas contas trânsito, com base nas justificativas apresentadas pelas UGA, entre outros elementos julgados necessários, a fim de proporem o registro da ocorrência ao Chefe do respectivo CGCFEx.

Art. 10. Quando as UG de origem e de destino forem apoiadas por CGCFEx distintos, a UG que necessitar estabelecer contato com a outra, deverá fazê-lo formalmente e, caso não haja atendimento à demanda, informará ao seu CGCFEx de apoio que, por sua vez, solicitará auxílio do CGCFEx de apoio da UG a ser diligenciada.

Art. 11. Fica vedado às UG estornarem os saldos de bens e materiais em trânsito lançados há mais de 30 (trinta) dias corridos para, em seguida, registrá-los novamente, com o intuito de evitar o registro de ocorrência contábil pelo CGCFEx.

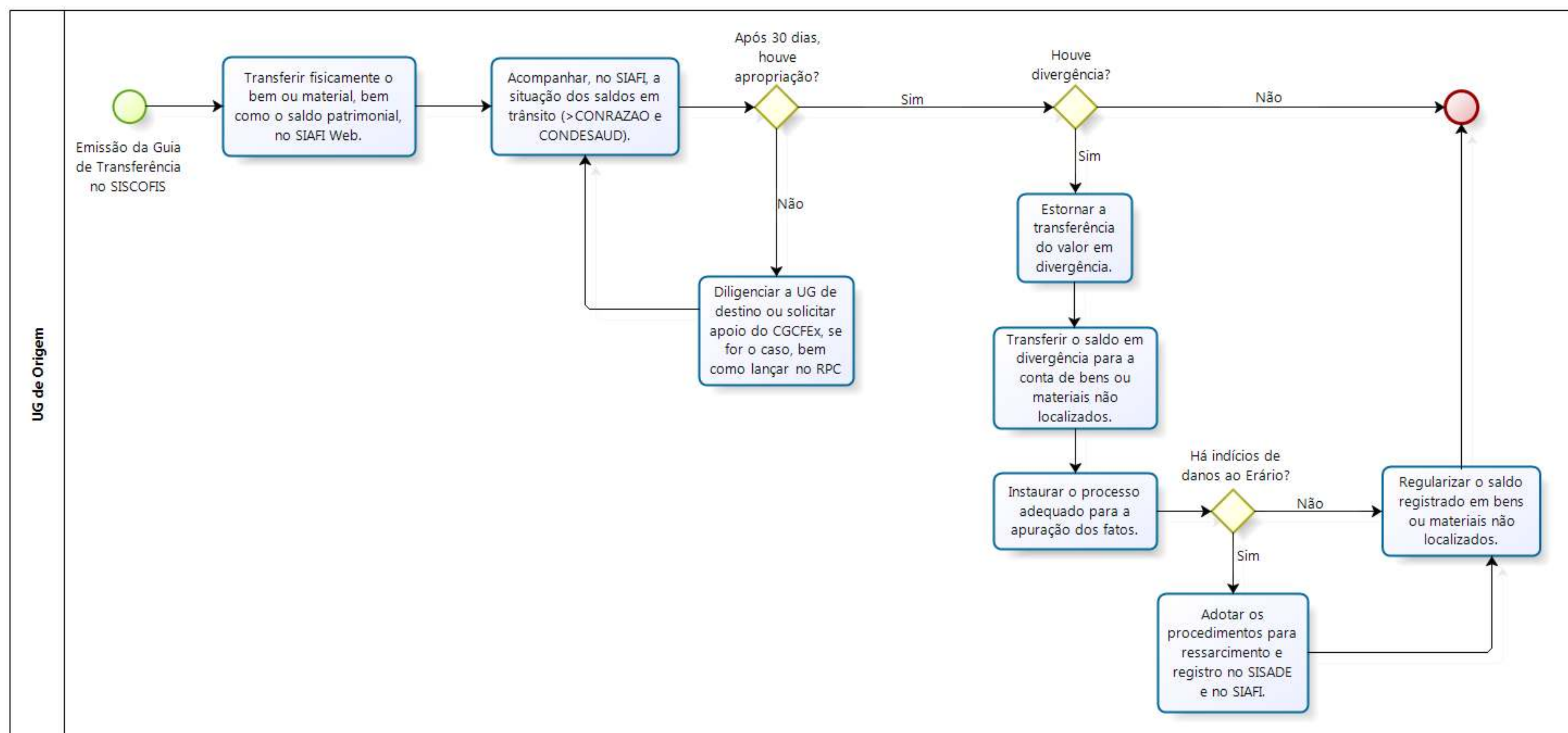
Art. 12. Caso a UG realize o estorno vedado no art. 11, será considerada a data do primeiro lançamento contábil para fins de contagem do prazo previsto nestas Normas.

Art. 13. Os procedimentos tratados nestas Normas não se aplicam à movimentação das contas contábeis 11581.05.00/12311.07.02 (Importações em andamento - Estoques/Bens Móveis).

Art. 14. Os casos omissos nestas Normas serão resolvidos pelo Secretário de Economia e Finanças.

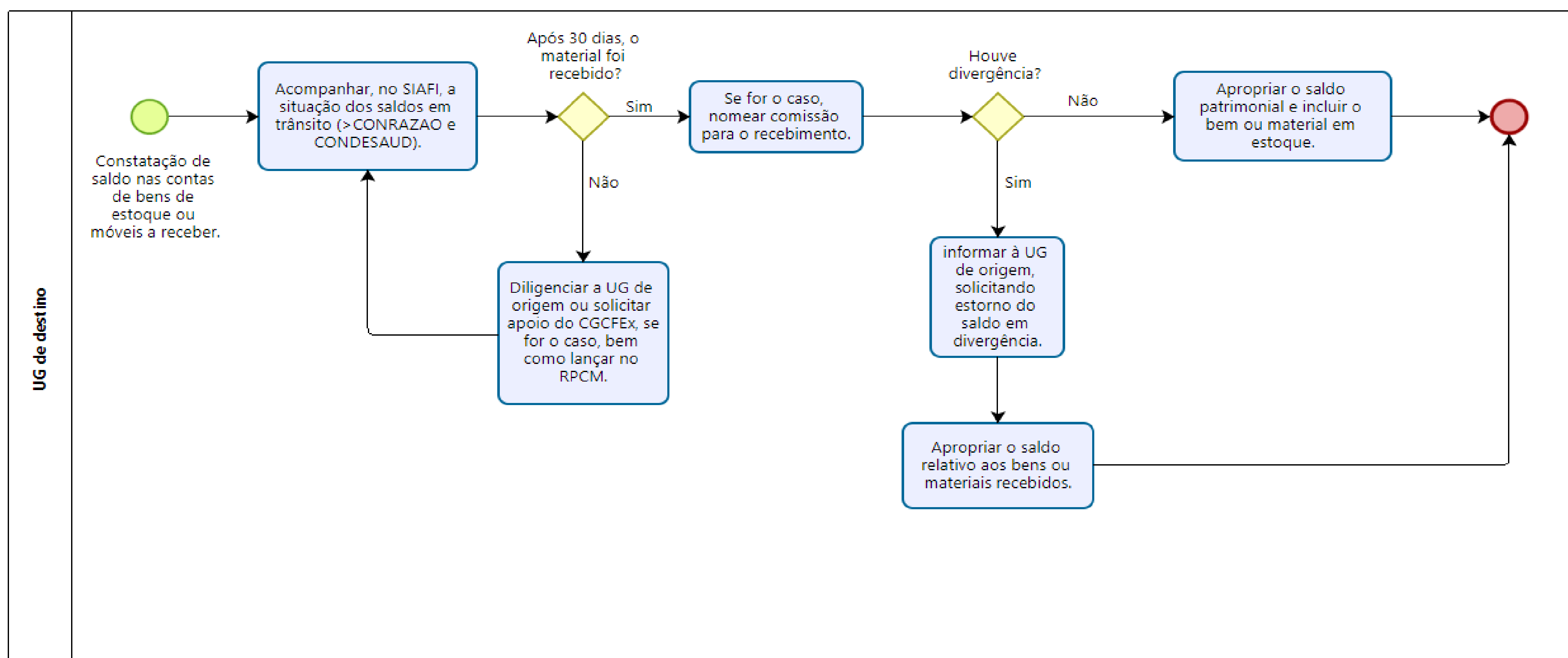
ANEXO A

FLUXOGRAMA DAS RESPONSABILIDADES DA UG DE ORIGEM



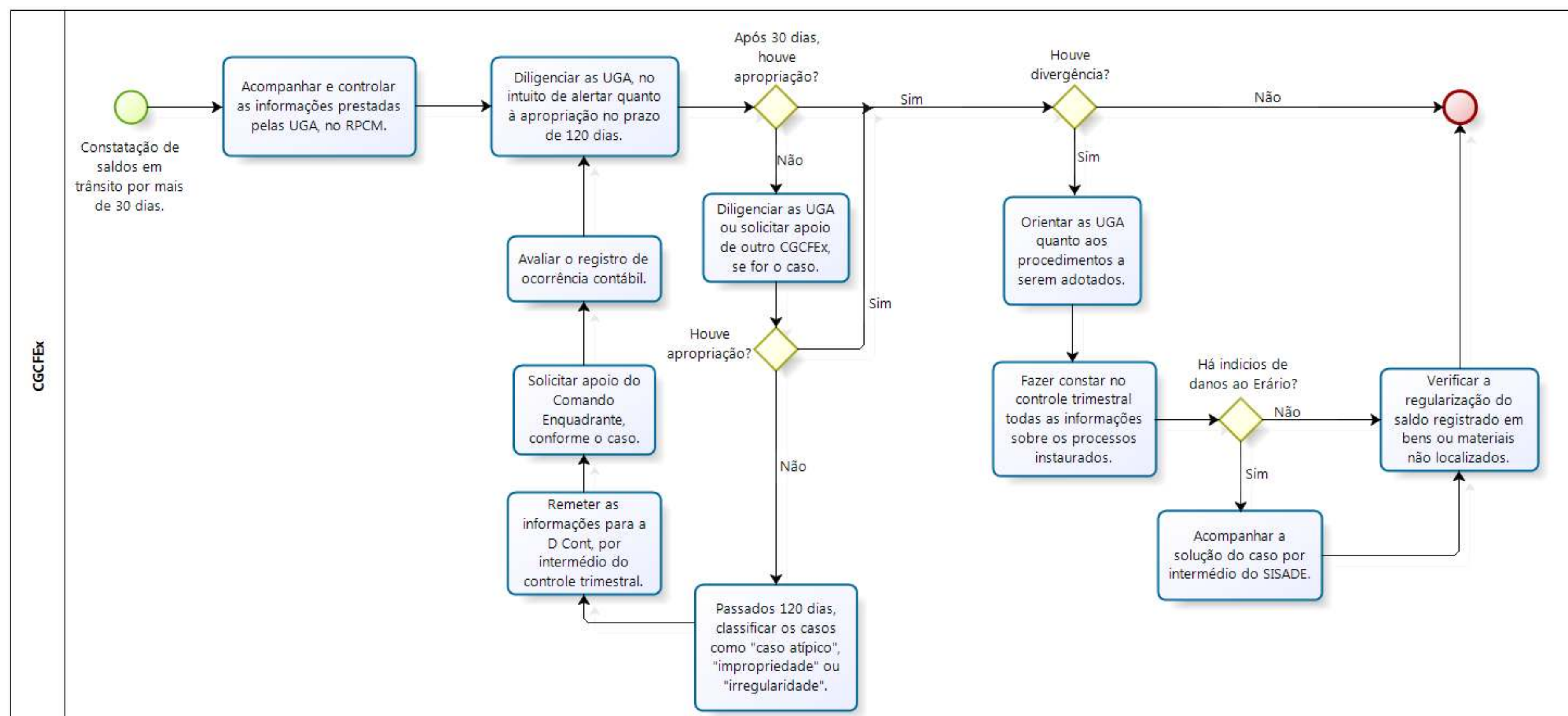
ANEXO B

FLUXOGRAMA DAS RESPONSABILIDADES DA UG DE DESTINO



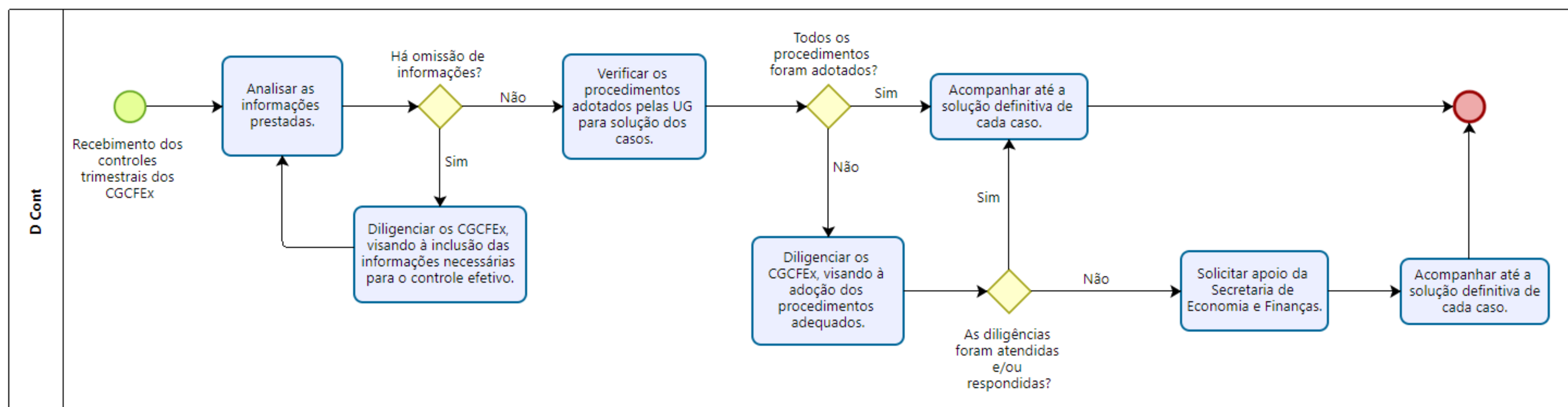
ANEXO C

FLUXOGRAMA DAS RESPONSABILIDADES DOS CGCFEX



ANEXO D

FLUXOGRAMA DAS RESPONSABILIDADES DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE



ANEXO E

MODELO DAS PLANILHAS DE CONTROLE TRIMESTRAL

UG DE ORIGEM	BENS EM TRÂNSITO A RECEBER (89992.XX.01)				VALOR	UG DE DESTINO	NOTA DE SISTEMA (NS)			JUSTIFICATIVA DA UG	PROPOSTA PARA SOLUÇÃO		SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
	CONTA CONTÁBIL	TÍTULO DA CONTA	SUBITEM	MATERIAL (CLASSE)			NS	DATA	TEMPO (DIAS)		UG	CGCFEx		

UG DE ORIGEM	BENS EM TRÂNSITO ENVIADOS (89992.XX.02)				VALOR	UG DE DESTINO	NOTA DE SISTEMA (NS)			JUSTIFICATIVA DA UG	PROPOSTA PARA SOLUÇÃO		SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
	CONTA CONTÁBIL	TÍTULO DA CONTA	SUBITEM	MATERIAL (CLASSE)			NS	DATA	TEMPO (DIAS)		UG	CGCFEx		